



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ACRE
Estrada Dias Martins, 438, - Bairro Conjunto Mariana, Rio Branco/AC, CEP 69919-180
Telefone: (68) 3301-9441 - www.crcac.org.br E-mail: atendimento@crcac.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 9079605110000186.000033/2024-82

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento/confecção de uniformes para os funcionários do Conselho Regional de Contabilidade do Acre

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
01	CAMISA SOCIAL – MASCULINA sob medida ESPECIFICAÇÃO: BORDADO NO PEITO (LOGO DO CRCAC); NA COR AZUL MARINHO ESCURO; MANGA LONGA , BOTOES NO TOM DA BLUSA, GOLA ALTA, COM LINHA NA COR DOURADA OU AMARELO EM TOM CLARO. (DETALHES NO ANEXO) TAMANHO – A DEFINIR	UNIDADE	03
02	CAMISA SOCIAL – MASCULINA sob medida – PERSONALIZADA ESPECIFICAÇÃO: BORDADO NO PEITO (LOGO DO CRCAC); NA COR AZUL MARINHO ESCURO; MANGA CURTA , BOTOES NO TOM DA BLUSA, GOLA ALTA, COM LINHA NA COR DOURADA OU AMARELO EM TOM CLARO. (DETALHES NO ANEXO) TAMANHO – A DEFINIR	UNIDADE	03

03	<u>CAMISAS TIPO “POLO” UNISSEX</u> ESPECIFICAÇÕES: TECIDO: MALHA PIQUET PA, PRÉ-ENCOLHIDO; COMPOSIÇÃO: 50% ALGODÃO E 50% POLIÉSTER; COR: AZUL MARINHO ESCURO; GOLA: PÓLO, ACOMPANHANDO O TOM DA CAMISA E FECHAMENTO COM BOTÕES TRANSPARENTES OU DA COR DA CAMISA; MANGA: CURTA; COSTURA/ACABAMENTO: COSTURA NAS LATERAIS, BAINHA NA PARTE INFERIOR; MANGA COM ACABAMENTO NO MESMO TECIDO DA GOLA. O TOM DA LINHA DEVE SER O MESMO DO TECIDO A SER COSTURADO; TAMANHO: P, M, G OU GG TAMANHO – A DEFINIR	UNIDADE	06
04	<u>COLETE: Malha secagem rápida, no tom cinza claro, com bolso, contendo zíper. Logo na frente e nas costas.</u> <u>TAMANHO P, M, G.</u> <u>ANEXO I -FOTOS</u>	UNIDADE	03
05	<u>CALÇA SOCIAL:</u> <u>Possui cós com passantes e fechamento frontal por zíper e fecho de encaixe, além de quatro bolsos, sendo dois frontais e dois posteriores. Ideal para ocasiões mais formais, combine com camisa e sapato social para um look contemporâneo.</u> <u>Produto: Calça social</u> <u>Modelagem: Reta</u> <u>Categoria: Masculino</u> <u>ANEXO I - FOTOS</u>	UNIDADE	04

1.2. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em

Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

2.2. A utilização e padronização de uniformes são práticas comumente adotadas em diversas autarquias. Aqui estão algumas justificativas para essa prática:

2.3. Identificação e Pertencimento: Uniformes ajudam na identificação rápida e fácil dos membros de uma equipe ou organização. Isso cria um senso de pertencimento e coesão entre os membros, fortalecendo a identidade do grupo.

2.4. Profissionalismo: Uniformes contribuem para uma imagem mais profissional e organizada. Isso é especialmente importante em ambientes de trabalho, onde a apresentação visual pode impactar a percepção da empresa pelos parceiros e colaboradores.

2.5. Padronização da Imagem: Uniformes ajudam a padronizar a imagem, criando uma estética consistente. Isso é particularmente importante em setores de serviços, onde a imagem desempenha um papel significativo.

2.6. Facilidade na Tomada de Decisões: A padronização dos uniformes elimina a necessidade de tomada de decisões sobre a roupa diária, o que pode economizar tempo e esforço para os funcionários, especialmente em ambientes de trabalho onde a vestimenta apropriada é crucial.

2.7. Promoção da Igualdade: Uniformes podem contribuir para a promoção da igualdade no ambiente de trabalho, eliminando diferenças de vestimenta que poderiam levar a discriminação com base na aparência ou estilo pessoal. A utilização e padronização de uniformes oferece uma variedade de benefícios que vão desde a identificação fácil até a promoção da imagem corporativa e a manutenção de padrões de segurança e higiene.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade de Dispensa, sob forma Eletrônica sem disputa, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global.

3.2. A CONTRATADA deverá adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, naquilo que couber, em consonância com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010 e demais ordenamentos jurídicos vigentes.

3.3. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a natureza dos objetos.

3.4. As exigências e comprovação da qualificação técnica, a LICITANTE deverá apresentar:

3.4.1. Para a comprovação da qualificação técnico-operacional, a licitante detentora do menor preço deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por empresa pública ou privada, comprovando que prestou serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos em relação ao objeto da licitação.

3.5. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato.

4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Estrada Dias Martins, 438 - Bairro Conjunto Mariana, Rio Branco/AC, CEP 69.919-180, em dias úteis (segunda a sexta-feira), no horários de 07h30 às 11h30 e 13h às 17h.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. A Contratante compromete-se a:

5.1.1. Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da contratante, principalmente às de segurança, inclusive àquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências;

5.1.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

5.1.3. Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;

5.1.4. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos;

5.1.5. Verificar a regularidade das condições de habilitação da CONTRATADA;

5.1.6. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando esta estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

5.1.7. Exigir o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, segundo suas especificações, prazos e demais condições;

5.1.8. Acompanhar a entrega do produto e avaliar sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-lo, mediante justificativa;

5.1.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o proposto;

5.1.10. Homologar os fornecimentos executados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência;

5.1.11. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes ao objeto da contratação e efetuar o pagamento à contratada, de acordo com o estabelecido no Item 8, deste Termo de Referência;

5.1.12. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A contratada compromete-se a:

6.1.1. Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência;

6.1.2. Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou os

acompanhamentos realizados pela Contratante;

6.1.3. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução deste Termo de Referência e também as demais informações internas da contratante, a que a contratada tiver conhecimento;

6.1.4. Indenizar a CONTRATANTE por todo e qualquer prejuízo material ou pessoal que possa advir direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes do exercício de sua atividade;

6.1.5. Executar fielmente este Termo de Referência, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante;

6.1.6. Considerar, juntamente com o que estipula este documento, todas as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), compreendendo: normas de fornecimento de materiais, especificações, métodos de ensaio, terminologias, padronização e simbologias;

6.1.7. Fornecer o objeto, rigorosamente, nas condições e prazos estabelecidos, de acordo com estas especificações técnicas e com os documentos nelas referidos, as Normas Técnicas vigentes e as especificações de materiais descritos neste Termo de Referência;

6.1.8. Responsabilizar-se pela procedência e qualidade do produto;

6.1.9. Manter entendimento com a Contratante, objetivando evitar interrupções ou paralisações na entrega do produto, acatando as decisões, instruções e observações que emanarem da CONTRATANTE, providenciando a imediata correção das deficiências apontadas quanto à entrega do produto, sem ônus para a CONTRATANTE, bem como dirimir quaisquer esclarecimentos julgados necessários pela Contratante sempre que solicitado;

6.1.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.11. Substituir imediatamente qualquer produto que não atenda ao disposto no Termo de Referência sem direito a ressarcimento e sem ônus para a CONTRATANTE.

7. GESTÃO DE CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

7.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#)).

Fiscalização Administrativa

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de

atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.10.1. o prazo de validade;
- 8.10.2. a data da emissão;
- 8.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.10.5. o valor a pagar; e
- 8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

8.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação

aplicável.

8.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste Termo de Referência, assim entendido o fornecimento do produto em desacordo com as especificações e com a proposta, fora dos prazos estabelecidos e quando não forem cumpridas as condições de garantia contra falhas e ou defeitos, a contratante poderá, conforme os arts. 77 e 87 da Lei n.º 8.666/93 aplicar à CONTRATADA, isolada ou cumulativamente, garantida a defesa prévia, as seguintes sanções:

- a) Rescisão da contratação;
- b) Advertência por escrito;
- c) Em caso de descumprimento total da obrigação assumida, poderá aplicada multa de até 30% do valor do contrato;
- d) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e contratar, com o CRCAC, por um período não superior a 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após o decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10. GARANTIA

10.1. A empresa fornecedora deverá prestar garantia mínima pelo período de 30 (trinta) dias, sem qualquer ônus para a contratante, referente a quaisquer defeitos ou falhas nos uniformes decorrentes da fabricação das peças. O prazo de garantia terá início após a entrega do produto.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$XX, conforme custos unitários apostos em anexo.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Conta Contábil 6.3.1.3.01.01.014 - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS
- b) Projeto 5004 - QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO.

Rio Branco - Acre, 17 de dezembro de 2024.

RICARDO OLIVEIRA BEZERRA
MATRÍCULA 087



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Oliveira Bezerra, Agente Administrativo**, em 17/12/2024, às 19:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cfc.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0646264** e o código CRC **3510730C**.

Referência: Processo nº 9079605110000186.000033/2024-82

SEI nº 0646264